

DIRECTION DE  
L'INDUSTRIE DES MINES  
ET DE L'ÉNERGIE DE  
NOUVELLE-CALÉDONIE

Service Industrie

Iter rue Unger  
BP 465  
98845 Nouméa Cedex

Téléphone :  
27 02 30

Télécopie :  
27 23 45

affaire suivie par :  
Adeline NABET  
Courriel :  
adeline.nabet@gouv.nc

Ligne directe :  
28 03 00

Ligne secrétariat :  
27 02 96

N° CS14-3160-SI- 500 /  
DIMENC

Nouméa, le 27 FEV. 2014

*Le Chef de service*

à

Monsieur le Directeur général  
Société SOGADOC  
BP 7250  
98801 \_ Nouméa Cedex

Objet : Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) / SOGADOC  
Stockage de gaz inflammable liquéfié sur le site industriel de Numbo – commune  
de NOUMEA / ID-7.52

Référence : Dossier CE-13-3160-2253 du 4 septembre complété par courrier  
électronique le 18 décembre 2013

Pièce jointe : 1 avis

Monsieur le Directeur général,

Par courrier électronique du 18 Décembre 2014, vous avez transmis à l'inspection des  
installations classées le Plan d'Organisation Interne (POI) de la société SOGADOC référencé  
PR ISSRS 06-02 Rev 11 exemplaire N°1 - 2013.

Le POI est un outil interne de réponse opérationnelle permettant à l'entreprise de  
planifier et de s'organiser pour faire face aux événements accidentels non souhaités.  
Document pratique, le POI prévoit la mise en place de schémas, logigramme adaptés à partir  
de l'étude de danger.

Après examen du POI de votre société, il s'avère que celui-ci peut être amélioré tant dans  
la forme que dans le fond afin de faire de ce plan un document pratique pour faciliter et  
accompagner la gestion de crise et la remise en état de fonctionnement de l'installation après  
un accident majeur.

En conséquence, je vous invite à modifier le POI sous un délai de 1 mois et à l'adresser à  
la direction de l'industrie, des mines et de l'énergie de Nouvelle-Calédonie au service de  
l'industrie, en tenant compte de l'avis de l'inspection des installations classées ci-joint.

Cette affaire est suivie par Mademoiselle Adeline NABET, ingénieur chargé d'affaires au  
sein de la direction de l'industrie, des mines et de l'énergie (28.03.00) qui reste à votre  
disposition pour tout renseignement complémentaire éventuellement nécessaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de ma considération  
distinguée.

Le Chef du service de l'industrie  
Inspecteur des installations classées

Justin PILOTAZ





DIRECTION DE  
L'INDUSTRIE DES MINES  
ET DE L'ÉNERGIE DE  
NOUVELLE-CALÉDONIE

Service Industrie

1 ter rue Unger  
BP 465  
98845 Nouméa Cedex

Téléphone :  
27 02 30

Télécopie :  
27 23 45

Nouméa, le

27 FEV. 2014

*PLAN D'OPERATION INTERNE*  
**PRODUCTION ET STOCKAGE DE GAZ INFLAMMABLES SUR LE SITE  
INDUSTRIEL DE NUMBO**

Dossier n°CE13 - 3160 - 2253 / ID-7- 49

**Lieu-dit : 288, route de la Baie des Dames**  
**Commune : NOUMEA**  
**Exploitant : SOGADOC**

**AVIS DE L'INSPECTION DES INSTALLATIONS CLASSEES**

Par courrier électronique du 18 Décembre 2014, vous transmettiez à l'inspection des installations classées le Plan d'Organisation Interne (POI) de la société SOGADOC référencé PR ISSRS 06-02 Rev 11 exemplaire N°1 - 2013.

N° CS14-3160-SI- 500 /  
DIMENC

Bien que ce document soit votre outil interne et qu'il comporte déjà certaines informations pertinentes, il amène un certain nombre d'observations susceptibles de l'améliorer et d'en faciliter l'utilisation par votre personnel.

Sur la forme :

Je vous rappelle que le Plan d'Opération Interne doit définir les mesures d'organisation, les méthodes d'intervention et les moyens nécessaires que l'exploitant doit mettre en œuvre pour protéger le personnel, les populations et l'environnement, en cas d'incident, d'accident ayant entraîné, ou pouvant entraîner à court terme, des dommages aux populations, aux biens ou à l'environnement. C'est donc un outil opérationnel ; il doit être utilisable par le personnel en situation d'urgence.

Dans sa forme actuelle, il permet de répondre à cet objectif toutefois l'organisation des parties pourrait être modifiée, de telle sorte que les informations cruciales pour le déclenchement du POI soient placées au niveau du 1<sup>er</sup> chapitre. Il serait par conséquent souhaitable d'organiser le classeur de la façon suivante :

- processus d'alerte ;
- annuaires ;
- organisation POI ;
- présentation du site ;
- moyens.

Des chapitres sont manquants notamment les chapitres « exercice » et « retour d'expérience ». Ces deux chapitres peuvent également faire l'objet d'un seul chapitre. Des fiches devraient également compléter les fiches de scénarios ou les fiches fonctions (DOI, logistique...) telles que :

- fiche main courante ;
- fiche de pré-diagnostic (qui permettrait de valider ou non le déclenchement du POI) ;



- fiche schéma d'alerte.

La numérotation actuelle des pages par partie n'est pas efficiente. Le POI doit être numéroté dans son ensemble pour savoir où la fiche se trouve dans l'ensemble du document (POI). Un sommaire supplémentaire pourrait venir compléter le POI. Ce sommaire comprendrait l'ensemble des parties et sous-parties du POI ainsi que l'ensemble des fiches avec les numéros de pages respectives. Ce sommaire permettrait donc de se référer aux fiches, plans, et scénarios directement.

Le cartouche de la présentation du document facilite la navigation au sein du document toutefois, il est souhaitable de rajouter l'indication du chapitre du POI au sein de ce dernier.

La page de garde devrait comprendre également un cartouche avec l'identité du DOI, le numéro de téléphone. En effet le DOI sera l'une des premières personnes contactées en cas de gestion de crise.

Les fiches doivent être identifiées et citées de la même manière (exemple la fiche TOPAC et la fiche CMC correspondent à la même fiche).

L'ensemble des fiches scénarios sont pourvues des logos SOGADOC et TOTAL au niveau du titre du scénario. Or ces logos surchargent la fiche. Il serait judicieux de les positionner en pied de page.

Les fiches associées aux fonctions (DOI, logistique...) doivent être présentées sous le format 1 page par fonction, comme les fiches scénarios de telle sorte qu'elles puissent être retirées, détachées du classeur, si besoin.

Vous préciserez le format du POI (classeur, plusieurs classeurs, rapport relié, fiches indépendantes ?) ainsi que le format des plans (A4, A3, cartes plastifiées, affichées sur un tableau ?).

#### Sur le fond :

L'alerte se fait par le fonctionnement d'un signal sonore mais il serait judicieux de coupler l'alerte par un appel téléphonique aux personnes référentes qui se ferait automatiquement via un système (d'alarme) automatisé.

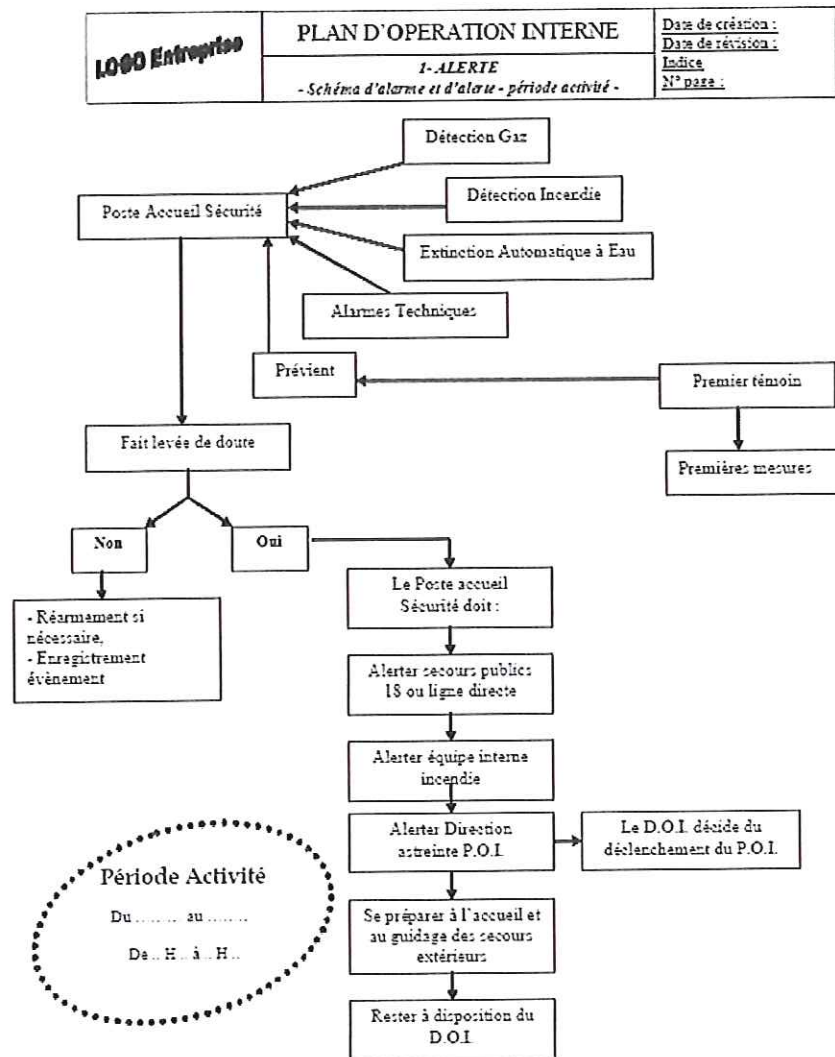
Le POI pourrait utilement comporter les FDS des produits, un schéma d'alerte et des plans complémentaires à ceux existants. La suite de cet avis détaille les points énoncés précédemment.

#### *Schéma d'alerte*

Un schéma d'alerte permet d'indiquer très clairement la stratégie adoptée en cas de sinistre : détection, temporisation, levée de doute, extinction ainsi que la chaîne d'appel ...

Un schéma d'alerte peut se présenter de la façon suivante :

Exemple de schéma en période d'activité (à noter qu'un schéma similaire est à rédiger si nécessaire pour les période d'activité réduite ou d'arrêt).



De plus pour chaque scénario il serait opportun d'indiquer les critères à partir desquels le POI sera déclenché.

### Les plans :

Le POI est constitué de plans qui facilitent l'aide à la décision. Des plans peuvent être utilement ajoutés pour compléter le descriptif du site :

- un plan avec les issues de secours, les évacuations et les chemins d'évacuations, les voies d'accès ;
- un plan avec la localisation des phénomènes dangereux (zones d'effets redoutés – ZEL, ZEI, ZELS - sur le plan des bâtiments et sur le plan du site) ;
- un plan couplant la répartition de la population et la rose des vents (plan type calque) ;
- sur le plan des réseaux existant faire figurer les sectionnements de gaz.

Pour chaque bâtiment ou installations, il est conseillé d'établir également les éléments suivants :

- un plan de masse indiquant la localisation du bâtiment ou de la zone étudiée ;
- une fiche évaluation des risques par bâtiment ;
- une stratégie d'intervention à mettre en place ;
- des procédures et dispositifs particuliers à mettre en œuvre par bâtiments en fonction de la complexité de l'installation ;
- des moyens de lutte nécessaires (avec indication des moyens de lutte internes à disposition).

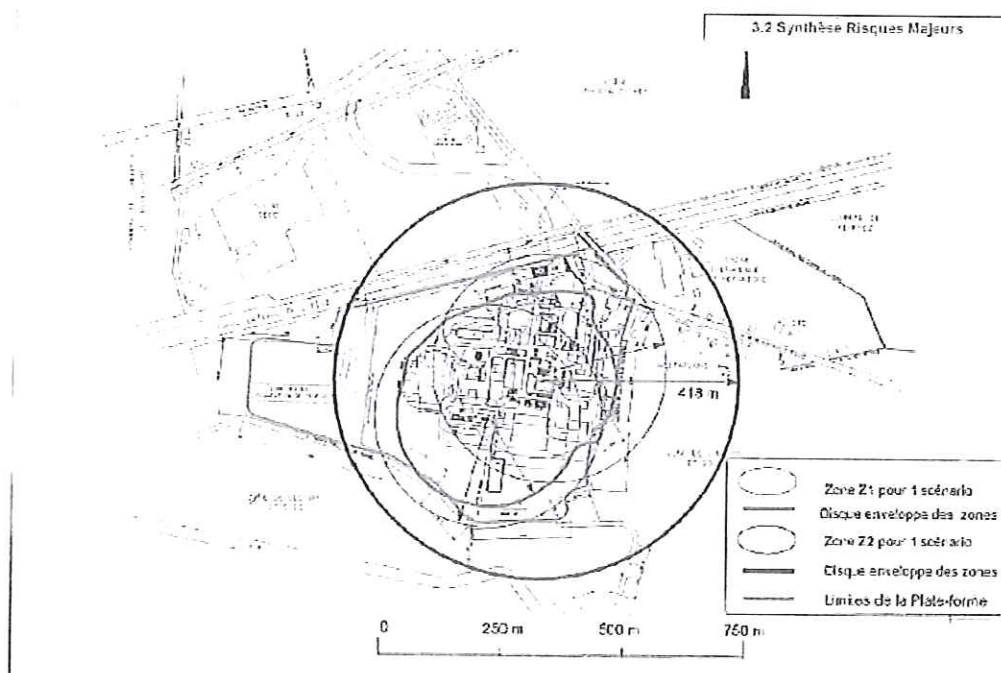
Pour chaque scénario il est recommandé de compléter la fiche par un plan ainsi que le choix du chemin d'évacuation adapté et l'emplacement des moyens de secours mobiles et interne à mettre en place.

Les cartes ou plans doivent être également référencées (exemple carte n°xx) afin d'être citées plus facilement dans les diverses fiches POI. La mise en place d'un carroyage pour les cartes pourrait également faciliter la lecture des cartes ou plan notamment concernant le plan de masse et de situation.

Les plans devront également avoir des échelles appropriées afin qu'ils soient lisibles. Le choix des couleurs et des tailles des figures doit être pertinent (bleus foncés et bleu clair pour les réseaux, rond de taille quasi-similaire pour des extincteurs de 9 Kg et de 50 Kg...). Les informations concernant la carte 1.3.6 rendent la carte illisible. En effet les cartes du POI doivent être des cartes d'aide à la décision, des cartes où la lecture doit être rapide et presque intuitive.

### *Scénarios et étude des dangers*

Le POI permet également de faire un rappel synthétique des scénarii de l'étude de dangers avec pour chacun d'entre eux, les effets redoutés (seuils ZEL, ZEI, ZELS). Le POI doit être rédigé au regard notamment de l'étude des dangers des installations concernées. Les rayons de danger associés aux phénomènes retenus doivent être connus des personnes en charge du POI.





<b>LOGO Entreprise</b>	PLAN D'OPERATION INTERNE	Date de création :
	3- EVALUATION DES RISQUES - DETAIL DES ZONES A RISQUES - INCENDIE DANS UNE CELLULE DU PALLETIER AUTOMATIQUE - Risques potentiels - scénario du risque retenu	Date de révision : Indice N° page :

#### Descriptif et sommaire du scénario

Secteur ou localisation du risque	Risque majeur potentiel ou scénario retenu	Effet			Conséquences possibles
		Façade	Z1	Z2	
Cellules de stockage aérosols	Incendie dans une cellule de stockage d'aérosols  Incendie généralisé d'une cellule de stockage aérosols	Schéma du tableau ci-dessous			Risque de propagation sur cellule voisines, si défaillance du coupe-feu 02h00

Résultats	A	B	C	D	E
Z2 (flux de 3Kw/m²)	52,1	39,6	31	25,3	Non atteint (2,93Kw/m² à 13,4 m)
Z1 (flux de 5Kw/m²)	34,4	Non atteint	Non atteint	Non atteint	Non atteint
Flux de 8 KW/m² Propagation sans protection	Non atteint	Non atteint	Non atteint	Non atteint	Non atteint
Flux de 12 KW/m² Propagation sans protection	Non atteint	Non atteint	Non atteint	Non atteint	Non atteint

#### Conclusions :

*Les flux de 3 et 5 KW/m² ne sortent pas des limites de l'établissement.*

*Le calcul du flux de 8 KW/m² retenus pour évaluer les propagations éventuelles aux autres installations (effets domino), permet de vérifier qu'il n'y a pas de risque de propagation par rayonnement thermique au-delà de la cellule concernée.*

#### Les moyens

L'inventaire des moyens comprend l'inventaire des moyens d'extinction mobiles et fixes mais ils doivent également comprendre les barrages anti-pollution si nécessaire, les appareils de détection de gaz, le matériel permettant d'assurer le secours à personne. Le matériel divers tel que l'éclairage, découpage ravitaillement, carburant, véhicule de transport peut être également recensé....

Dans les fiches Organisation POI (2.3.1) les moyens mis à disposition pour l'ensemble des fonctions (exemple fonction logistique, DOI) doivent être précisés. Ces fiches définissant les responsabilités de chacun peuvent également être présentées sous forme de check-list.

#### Communication

Vous ajouterez l'interlocuteur DIMENC dans le tableau de la fiche communication (page 15 du chapitre 2). L'information de l'incident, accident à la DIMENC, peut dans un premier temps, être simple (mail avec éléments essentiels) et devra s'en suivre de l'envoi du compte-rendu d'accident (formulaire type page 23, chapitre 2 du POI).

Sur l'ensemble des fiches scénario, un encart peut être rajouté concernant les moyens internes mis en place pour communiquer entre les référents de la cellule de crise. Dans le POI actuel l'information est manquante.

Aucune fiche de communication est présente pour donner l'information au public ou à la population située à proximité du site.

Le recours à des moyens extérieurs doit être clairement défini : quand ? par qui ? Vous définirez et identifierez également la zone de regroupement des moyens de secours externes etc...

La fiche correspondante au scénario POI MOBIL-TOTAL/SOGADOC (page 18, chapitre 3 POI) évoque l'analyse du POI MOBIL-TOTAL / SOGADOC. Or à ce jour il n'y a pas de POI commun Mobil – Total/ SOGADOC. Vous reverrez cette fiche afin que celle-ci corresponde à la situation à l'instant T. Vous la mettrez à jour dès qu'un POI commun sera créé et finalisé.

En cas d'utilisation des moyens d'intervention de Mobil sur le site de SOGADOC et inversement, une convention doit être établie pour clarifier les actions mises en place par chacune des sociétés en fonction des scénarios.

La salle de crise dans la gestion d'un sinistre, incident, accident est capitale pour une gestion en amont. Or aucune information n'est présente dans le POI. Vous apporterez les détails nécessaires à la mise en place de la salle de crise (sa fonction, nombre de personnes, localisation, le matériel présent...).

En cas d'absence ou d'accident durant plus de 12 h, l'ensemble des personnes prévues dans les fonctions doivent pouvoir être relayées ou remplacées par du personnel de SOGADOC référencé dans une liste d'astreinte.

Vous préciserez le numéro de téléphone du responsable maintenance.

Il est recommandé de doter les personnes référentes de chasubles afin de faciliter la gestion de crise et la reconnaissance de ces personnes dites pilotes.

Le POI peut être un document où des parties sont communicables au public mais l'ensemble du POI ne l'est pas pour autant. La direction doit s'accorder sur les parties communicables.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma parfaite considération.